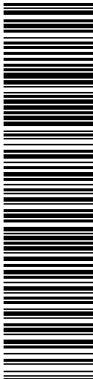


DOCUMENTO _DECRETO: 2024/7580 - VARIOS - Decreto organización Cultura y Otros	IDENTIFICADORES DECRETO N° : 2024/7580	
OTROS DATOS Código para validación: DTZW3-27NZ9-4IQ7Y Fecha de emisión: 6 de Noviembre de 2024 a las 13:13:31 Página 1 de 3	FIRMAS 1.- Director/a de Servicio de Personal de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. PROPUESTA 06/11/2024 11:28 2.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. FIRMADO 06/11/2024 12:44	ESTADO FIRMADO 06/11/2024 12:44



En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 2676602 DTZW3-27NZ9-4IQ7Y D164A0D1CF78AD49ACE933A52F39D2110E4CF977. Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.elpuertodesantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/portal/verificarDocumentos.do?idioma=1>



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE N°: 2024/1250

DECRETO

Don Germán Beardo Caro, Alcalde-Presidente, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

Es objetivo de este gobierno municipal la mejora constante de la gestión de los servicios públicos, siendo un factor muy importante la organización de los mismos. Organización que necesariamente se tiene que ir adaptando a las necesidades que requiere el buen funcionamiento de la gestión municipal y a los recursos con los que se cuenta, en especial los de personal.

También resulta obligatorio que el Ayuntamiento siempre actúe bajo los principios de eficiencia, racionalización, agilidad, simplicidad, coordinación y sostenibilidad financiera, por lo que la organización de los servicios ha de estar presidida por estos principios.

Así mismo el Ayuntamiento ya cuenta con el régimen de municipio de Gran Población, cuyo objetivo es igualmente facilitar el cumplimiento de dichos principios a través del cambio organizativo que supone.

Por Decreto de este Alcalde n.º 2024/2100 de 9 de abril de 2024, se determinaron las Áreas de Gobierno y las Delegaciones dentro de cada una. Procede ahora reorganizar los Servicios de cada Área de Gobierno y Delegaciones para contar con una estructura organizativa capaz de afrontar con éxito los retos y objetivos que tenemos marcados, en beneficio de la ciudad y de los ciudadanos portuenses requieren.

Por lo expuesto, en uso de la potestad de auto organización de este Ayuntamiento y de la facultad que me es atribuida por el artículo 124. 4 b), j) y k) LRRL, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar la determinación de la organización administrativa de la Delegación de Cultura, Patrimonio Histórico y Educación, quedando como sigue:

SERVICIO DE CULTURA

A. ADJUNTO A SERVICIO DE ACTIVIDADES CULTURALES.

SECCIÓN DE ARTES PLÁSTICAS, ESCÉNICAS Y TAUROMAQUIA.

B. ADJUNTO A SERVICIO DE MUSEO, ARCHIVO Y BIBLIOTECAS.

SECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO.

SECCIÓN DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

C. SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y EDUCACIÓN.

SEGUNDO: En su consecuencia, aprobar el organigrama de la Delegación de Cultura, Patrimonio Histórico y Educación, quedando como sigue:

DOCUMENTO _DECRETO: 2024/7580 - VARIOS - Decreto organización Cultura y Otros	IDENTIFICADORES DECRETO Nº : 2024/7580
OTROS DATOS Código para validación: DTZW3-27NZ9-4IQ7Y Fecha de emisión: 6 de Noviembre de 2024 a las 13:13:31 Página 2 de 3	FIRMAS 1.- Director/a de Servicio de Personal de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. PROPUESTA 06/11/2024 11:28 2.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. FIRMADO 06/11/2024 12:44

ESTADO
FIRMADO
06/11/2024 12:44

En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 2676602 DTZW3-27NZ9-4IQ7Y D164A0D1CF78AD49ACE93A52F39D2110E4CF977 Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (http://sede.elpuertodesantamaria.es) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.elpuertodesantamaria.es/portaal/verificarDocumentos.do?idioma=1

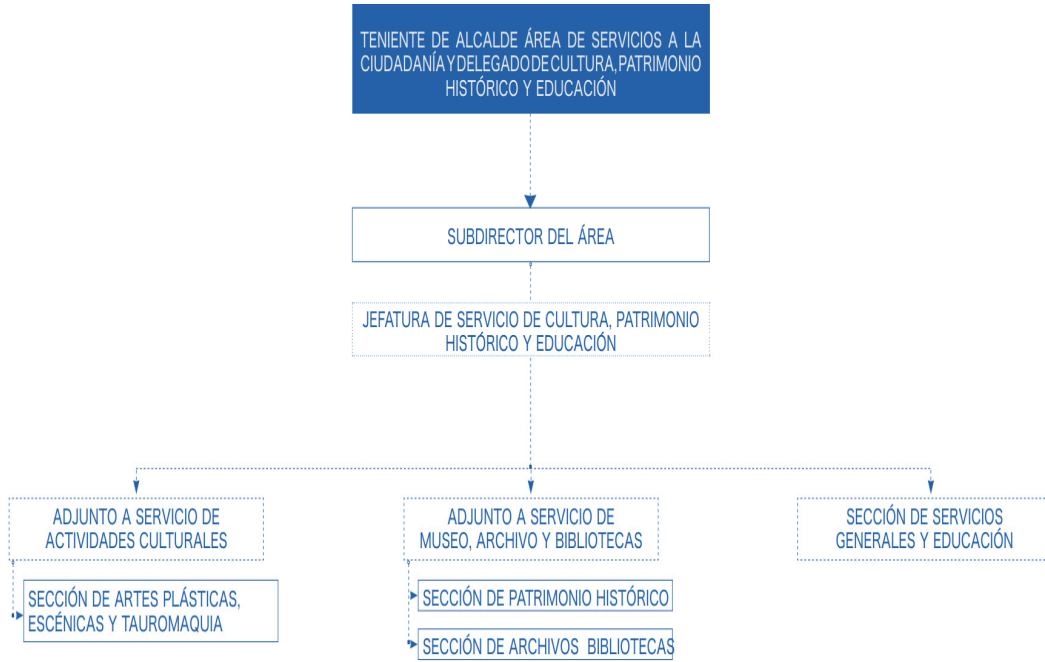


Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO

EXPEDIENTE Nº: 2024/1250

DECRETO



TERCERO: Aprobar la determinación en la organización municipal de un puesto denominado “Secretario/a de Órgano Directivo”, por los motivos que se exponen y con las funciones que en adelante se detallan se detallan:

Por Decreto de esta Alcaldía 2024/6389 de 19 de septiembre de 2024, se determinaron los Órganos Directivos niveles esenciales de la organización municipal y sus funciones.

A la vista de las funciones asignadas a estos Órganos Directivos, resulta necesario que cuenten con un puesto de apoyo y colaboración en su gestión administrativa, para facilitar la buena marcha de la complejidad de sus funciones, su transversalidad, el volumen y la importancia que representan.

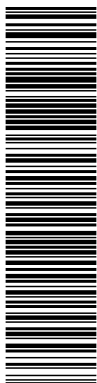
Por ello se considera conveniente la existencia en la organización municipal de un puesto de Secretario/a de Órgano Directivo, cuyas funciones serán:

Responsable del apoyo administrativo y de gestión al “Órgano Directivo”, colaborando en lo que necesite, siendo su vía de canalización de la comunicación con terceros y de la gestión documental de entrada y salida, así como la gestión de reuniones, firmas, plazos y trámites necesarios de ejecución de su presupuesto.

En concreto tendrá asignada las siguientes funciones:

- Colaborar con el Órgano Directivo en sus necesidades de gestión interna y externa.
- Gestionar la agenda del Órgano Directivo.
- Gestión de las llamadas telefónicas.
- Revisión de la documentación remitida al Órgano Directivo evaluando la importancia de cada documento para gestionarlos de una forma u otra y canalizarlos adecuadamente.

DOCUMENTO _DECRETO: 2024/7580 - VARIOS - Decreto organización Cultura y Otros	IDENTIFICADORES DECRETO Nº : 2024/7580	
OTROS DATOS Código para validación: DTZW3-27NZ9-4IQ7Y Fecha de emisión: 6 de Noviembre de 2024 a las 13:13:31 Página 3 de 3	FIRMAS 1.- Director/a de Servicio de Personal de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. PROPUESTA 06/11/2024 11:28 2.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA. FIRMADO 06/11/2024 12:44	ESTADO FIRMADO 06/11/2024 12:44



En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 2676602 DTZW3-27NZ9-4IQ7Y D164A0D1CF78AD49ACE933A52F39D2110E4CF977 Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.elpuertodesantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/portal/verificarDocumentos.do?idioma=1>



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _NEGOCIADO DE PERSONAL
FUNCIONARIO
EXPEDIENTE Nº: 2024/1250

DECRETO

- Gestión de archivo documental.
- Elaboración de documentos, con las distintas herramientas de software.
- Gestión de organización de reuniones. Llevando a cabo las convocatorias, controlando las convocadas por terceros y preparando la información necesaria con la que ha de contar el Órgano Directivo.
- Canal de comunicación del Órgano Directivo con el resto de empleados municipales.
- Seguimiento de la gestión de firmas.
- Control de plazos a los que esté sujetas funciones del Órgano Directivo y también de tiempos de respuesta de terceros.
- Gestión de trámites de ejecución presupuestaria.
- Cualquier tarea de asistencia y colaboración en la gestión o administración del Órgano Directivo que le sea encomendada por este.

Este puesto, independientemente de los complementos y otros conceptos retributivos que le correspondan por el acuerdo regulador de las condiciones del personal funcionario, podrá percibir un complemento de productividad por el desempeño de objetivos, de acuerdo a la normativa vigente.

TERCERO: El presente Decreto entrará en vigor a la fecha de su firma, debiéndose ejecutar todas las actuaciones administrativas oportunas en orden a su aplicación y la correlativa aprobación de la modificación de RPT por la Junta de Gobierno Local, previa negociación sindical.